

Information zur Auszahlung von Reisekosten (Reiseabrechnung)

Bis zum 31.12.2021 waren die Reisekostenentschädigungen für jede einzelne Reisebewegung auf der monatlichen Gehaltsabrechnung ersichtlich.

Ab dem 01.01.2022 wird auf der Gehaltsabrechnung lediglich der steuerrechtliche Teil einer Reisebewegung abgebildet. Der Gesamtbetrag ist auf dem Gehaltskonto ersichtlich.

Um den Kostenersatz für die einzelnen Reisen einzusehen, kann der Reisekostennachweis lt. Anleitung ab Seite 2 erstellt werden.

Auszahlung von Reiseabrechnungen

Nach Prüfung und Freigabe werden Reisekostenentschädigungen nunmehr jeweils wöchentlich ausbezahlt.

Werden mehrere Reisekostenabrechnungen in derselben Woche in die Auszahlung übergeleitet, so werden die Beträge zu einem Gesamtbetrag in einer Buchungszeile auf dem Gehaltskonto zusammengefasst.

Die Auszahlung der Reiseabrechnung erfolgt zunächst „Brutto für Netto“, die sozialversicherungs- und steuerrechtliche Behandlung von Reiselohnarten findet bei der nächsten Bezugsabrechnung Berücksichtigung.

Auf dem Gehaltskonto sehen Sie dann lediglich die Reisespesen und Ihre Personalnummer.

Darstellung am Gehaltszettel und Versteuerung

All jene steuer- bzw. sozialversicherungspflichtigen Lohnarten, die vom Reisemanagement in die Personalabrechnung übergeleitet wurden, werden auf dem Gehaltszettel mit „YR26“ und „YRSS“ angeführt.

Die steuer- und sozialversicherungspflichtigen Reiselohnarten beeinflussen nach deren Überleitung in die Abrechnung die entsprechenden monatlichen Bemessungsgrundlagen und folglich die Höhe der einzubehaltenden Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbeiträge.

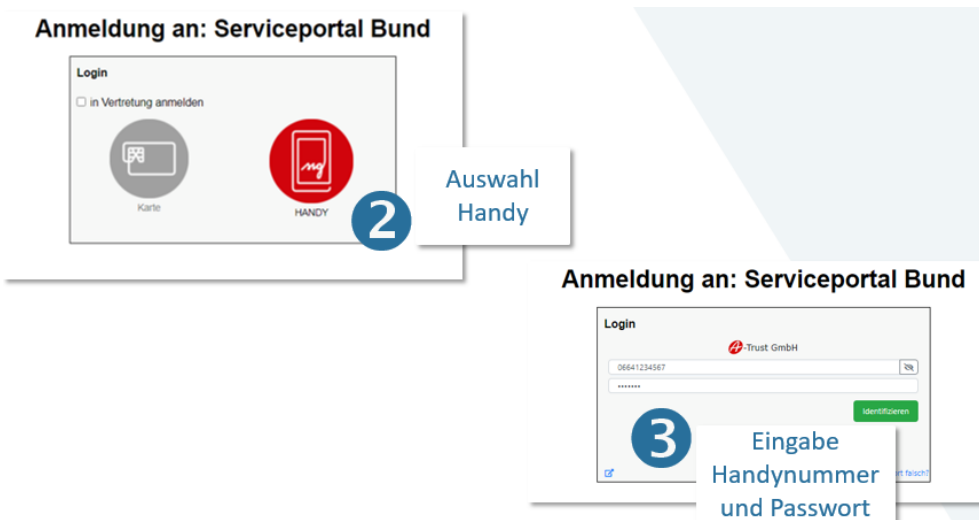
Serviceportal Bund

Reisekostennachweis

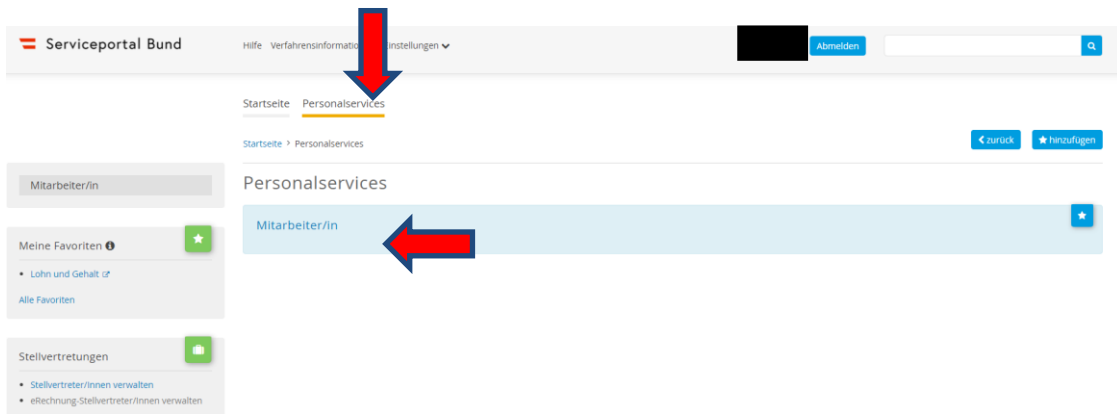
1. Den Zugang zum Serviceportal Bund erhalten Sie mit der Handysignatur über service.gv.at.



2. Nach Auswahl der „ID Austria Handysignatur“ klicken Sie auf LOGIN über „**HANDY**“ (ACHTUNG: Falls der rote Button zur Handysignatur nicht interaktiv ist, bitte auf das **Wort „HANDY“** drücken!).

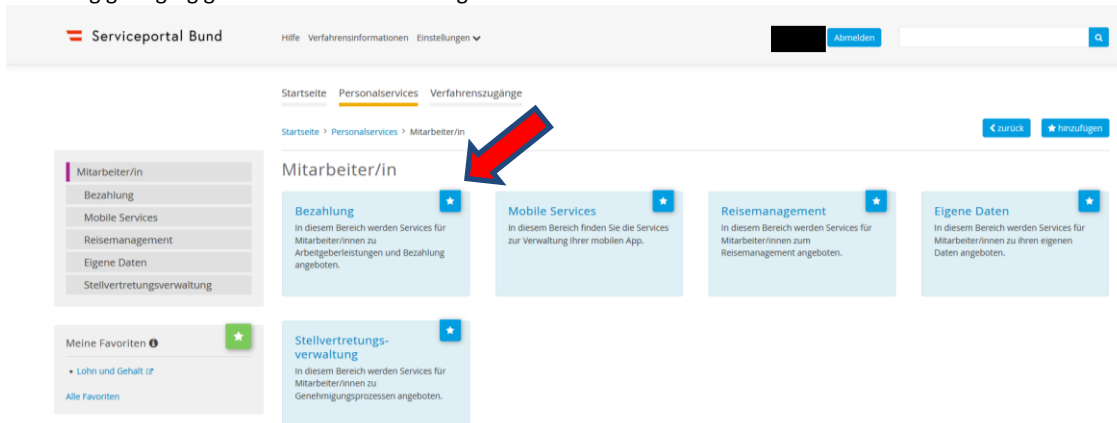


3. Unter **Personalservices** finden Sie im Bereich **Mitarbeiter/in** das Feld **Bezahlung**.



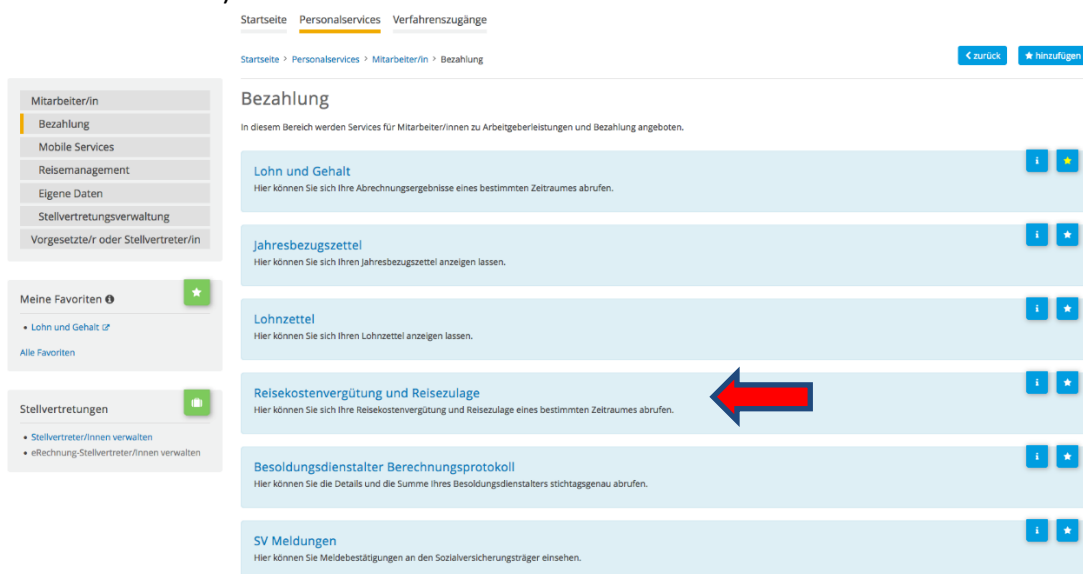
The screenshot shows the 'Serviceportal Bund' interface. The breadcrumb trail is 'Startseite > Personalservices'. In the left sidebar, the 'Mitarbeiter/in' menu item is highlighted. The main content area shows the 'Personalservices' header and a sub-menu for 'Mitarbeiter/in'.

Hinweis! Die Ansicht Ihrer Startseite kann aufgrund der Ihnen zur Verfügung stehenden Berechtigungen eine von dieser Anleitung geringfügig abweichende Darstellung aufweisen.



The screenshot shows the 'Mitarbeiter/in' page. The breadcrumb trail is 'Startseite > Personalservices > Mitarbeiter/in'. The left sidebar has a 'Bezahlung' menu item highlighted. The main content area displays several service tiles: 'Bezahlung', 'Mobile Services', 'Reisemanagement', 'Eigene Daten', and 'Stellvertretungsverwaltung'.

4. Wählen Sie **Reisekostenvergütung und Reisezulage** aus (Popup-Blocker ausschalten!).



The screenshot shows the 'Bezahlung' page. The breadcrumb trail is 'Startseite > Personalservices > Mitarbeiter/in > Bezahlung'. The left sidebar has 'Reisekostenvergütung und Reisezulage' highlighted. The main content area lists several payment-related services: 'Lohn und Gehalt', 'Jahresbezugszettel', 'Lohnzettel', 'Reisekostenvergütung und Reisezulage', 'Besoldungsdienstalter Berechnungsprotokoll', and 'SV Meldungen'.



5. Zunächst erscheint diese Kurz-Übersicht:

Zeige die letzten: 3 Wochen

Reiseabrechnung vom	Betrag
15.03.2022	28,80 EUR

Reiseabrechnung vom 15.März 2022

Personalnummer: [redacted] Abrechnungskreis: 93

DST: 00017037 Kost.: [redacted]
DB/TB: [redacted]

Vbg Landesschulen
Bahnhofstraße 12
6900 Bregenz

Reisespesen	Betrag
[redacted] 6850 Dornbirn 23.02.2022 - 23.02.2022	28,80
Summe:	28,80 EUR

6. Der Reisekostennachweis kann wie folgt aufgerufen werden:

Durch Klicken auf den gelben Pfeil wird die **Reise Nr.** sowie der **Zeitraum** in der Zeile darunter angezeigt. Durch Anklicken der blau hinterlegten Zeile öffnet sich der Reisekostennachweis.

Zeige die letzten: 3 Wochen

Reiseabrechnung vom	Betrag
15.03.2022	28,80 EUR

Reise-Nr. 0116362804, Zeitraum 23.02.2022-23.02.2022

ReiseNr [redacted] Landeslehrer V AktiveKostenst. [redacted]
Gebührenstufe 1

REISEVERLAUF

Reiseziel	Grund/Ort/Land/Ortsteil	Reiseart-U/Tätigkeit/GKZ
23.02.2022 13:15 -	6850 Dornbirn	Tarif I
23.02.2022 18:30	Osterreich Dornbirn	Konto [redacted]

PAUSCHALABRECHNUNG

Tagesgebühr									
Zwölftel	Drittel	Lnd	St.fr. AbzgSt.	RGV AbzgRGV	Anz.	Betrag st.fr.	Hinz. betrag	Erstatt. betrag	
Tarif 1 Teiltag	6 /12	1 /3	AT	13,20	8,80	1	13,20		8,80
Gesamtbeträge Verpflegung in EUR							13,20		8,80
Gesamtbeträge Pauschalabrechnung in EUR							13,20		8,80

EINZELNACHWEIS

Datum	BNr	Beleg	VS	Betrag in EUR
23.02.22	001	Beförderungszusch	V0	10,00
23.02.22	002	Beförderungszusch	V0	10,00
Erstattungsbetrag Einzelnachweis in EUR				20,00

GESAMTBETRÄGE

Gesamtbetrag steuerfrei (incl.n.a.Steuerfreibeträge) in EUR	33,20
Gesamtbetrag nicht ausgeschöpfte Steuerfreibeträge in EUR	4,40
Erstattungsbetrag in EUR	28,80

KOSTENZUORDNUNG

Überzuleitender Reiseaufwand (mit CO-Empfänger) in : EUR	28,80
28,80 EUR auf:	
Buchungskreis	[redacted]
GeschBereich	[redacted]
Kostenstelle	[redacted]
Fonds	[redacted]

Zusatzinformationen zum Einzelnachweis

BNr	Beleg	Betrag	Währ.	Lnd
001	Beförderungszus	10,00	EUR	AT